



«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор НРМБУ ДО

«ЦРТДиЮ»

Мамаева Д.Е. Мамаева

приказ № 56-О

от «05» марта 2018 года

**Положение об официальном сайте
Нефтеюганского районного муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и юношества»**

1. Общие положения.

- 1.1. Положение об официальном Нефтеюганского районного муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее — Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту НРМБУ ДО «ЦРТДиЮ» (далее — Сайт), порядок организации работ по его созданию и функционированию.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено.
- 1.3. Данное Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Национального стандарта РФ «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению. ГОСТ Р 52872-2012», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 456-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации».
- 1.4. Сайт является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).
- 1.5. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <http://www.crtdu2010.ru>
- 1.6. Информация Сайта излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке, а также может дублироваться на иностранных языках.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат НРМБУ ДО «ЦРТДиЮ», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

- 1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором ОУ.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на ответственное лицо, назначаемое приказом директора.
- 1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Центра.

2. Цели и задачи Сайта.

2.1. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления НРМБУ ДО «ЦРТДиО»;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
- обеспечение полноты информации о деятельности образовательной организации, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Центра;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к Сайту.

3.1. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию Сайта, а также критериям:

- *Технологичности* – технологическая организация Сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *Информативности* – наличие на Сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *Коммуникативности* – наличие сервисов Сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами учреждения,

3.2. Критерии технологичности:

- доступность Сайта при использовании пользователями различных браузеров (Internet Explorer, Netscape, Mozilla, Opera);
- доступность к размещённой на Сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- доступность к размещённой на Сайте информации для инвалидов по зрению, в соответствии с основными требованиями к компонентам интернет – ресурсов;
- наличие карты Сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- скорость загрузки страниц сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- поддержка кодировки русских шрифтов, читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- защита от вредоносного кода, а также тизерной рекламы.
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

3.2. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.3. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Центра. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4. Информационная структура Сайта.

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью НРМБУ ДО «ЦРТДиО» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

4.2. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

4.3. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте и рекомендуемых к размещению.

4.4. На Сайте в обязательном порядке размещается следующая информация по разделам:

4.4.1 Основные сведения:

- полное наименование учреждения в соответствии с Уставом, тип и вид, реквизиты;
- наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- юридический и фактические адреса учреждения;
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- об истории учреждения (в т.ч. дата создания, дата государственной регистрации), традиции, достижения;
- о языках образования;
- о руководителе учреждения, его заместителях, в т.ч. их контактные данные;
- годовой план работы;

- иная информация, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4.4.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений.

4.4.3. Документы:

а) в виде копий:

- устав НРМБУ ДО «ЦРТДиО»
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы НРМБУ ДО «ЦРТДиО»;
- локальные нормативные акты:
- правила приема обучающихся (воспитанников);
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

4.4.4. Образование:

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- об языках, на которых осуществляется обучение;

- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- учебный план;

- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- годовые календарные учебные графики;

- расписание занятий на учебный год;

4.4.5. Руководство. Педагогический состав.

- о руководителе Центра, его заместителях, в т.ч. фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), стаж работы по специальности.

4.4.6. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

4.4.7. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видах материальной поддержки обучающихся.

4.4.8. Платные образовательные услуги:

- о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.4.9. Финансово-хозяйственная деятельность:

- об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения).

4.4.10. Вакантные места для приёма (перевода):

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе.

4.5. Разделы, указанные в пунктах 4.4.1 – 4.4.9 Положения, должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации и содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.6. В качестве рекомендуемой на Сайте может быть размещена информация:

4.6.1. новости, объявления;

4.6.2. культурно-досуговая деятельность:

- участие образовательного учреждения в проектах;

- музей образовательного учреждения;

- мероприятия;

- детские общественные организации, научное общество;

4.6.3. информация о творческих коллективах Центра;

4.6.4. инновационная деятельность, проекты;

4.6.5. информация для родителей:

- памятки для родителей

- актуальная информация по организации образовательного процесса;

4.6.6. фотоальбом;

4.6.7. достижения;

4.6.8. антикоррупционная политика;

4.6.9. информационная безопасность;

4.6.10. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

5. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов

5.1. Заместители директора, руководители методических объединений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

5.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

5.3. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ:

5.3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.3.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.4. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

5.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.

5.6. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками ОУ и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения;

5.7. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ОУ.

5.8. Информация и документы (пункты 4.4.1 - 4.4.9) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Documents Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Documents Files (.odt, .ods).

5.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделён на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- информация, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за содержание информации предоставленной на Сайте несет директор НРМБУ ДО «ЦРТДиО»

6.2. Ответственность за своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

6.3. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с

настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

6.4. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.